



सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, मंगलवार, 27 दिसम्बर, 2022

पौष 6, 1944 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश शासन

न्याय अनुभाग-1 (उच्च न्यायालय)

संख्या 52/2022/2216/सात-न्याय-1-2022-138/2010-1536276

लखनऊ, 27 दिसम्बर, 2022

अधिसूचना

प्रकीर्ण

सा0प0नि0-69

संविधान के अनुच्छेद-309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके, राज्यपाल, उत्तर प्रदेश महाधिवक्ता और विधि अधिकारी अधिष्ठान सेवा नियमावली, 2009 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाती हैं:-

उत्तर प्रदेश महाधिवक्ता और विधि अधिकारी अधिष्ठान सेवा (चतुर्थ संशोधन)
नियमावली, 2022

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1-(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश महाधिवक्ता और विधि अधिकारी अधिष्ठान सेवा (चतुर्थ संशोधन) नियमावली, 2022 कही जायेगी। | संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ |
| (2) यह तुरंत प्रवृत्त होगी। | |
| 2-उत्तर प्रदेश महाधिवक्ता और विधि अधिकारी अधिष्ठान सेवा नियमावली, 2009, जिसे आगे उक्त नियमावली कहा गया है, में, नियम-3 के विद्यमान उपनियम (ठ) के पश्चात्, निम्नलिखित उपनियम (ड) एवं (ढ) बढ़ा दिये जायेंगे, अर्थात् :- | नये उप नियम का बढ़ाया जाना |
| (ड) 'आयोग' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग से है। | |
| (ढ) 'अधीनस्थ आयोग' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश अधीनस्थ सेवा चयन आयोग से है। | |

नियम 5 का
संशोधन

3-भर्ती का स्रोत-उक्त नियमावली में, नीचे सूत्रम्भ-1 में दिये गये विद्यमान नियम 5 के स्थान पर सूत्रम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा तथा उक्त नियमावली में, उपनियम-(प) को निम्नानुसार जोड़ दिया जायेगा:-

सूत्रम्भ-1

विद्यमान नियम

- (क) मौलिक रूप से नियुक्त मुकदमा ज्येष्ठ अधीक्षक/प्रबन्धन अधिकारियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम अधीक्षक दिन इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (ख) मौलिक रूप से नियुक्त अनुभाग मुकदमा अधिकारियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (ग) मौलिक रूप से नियुक्त समीक्षा अनुभाग अधिकारियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (घ) मौलिक रूप से नियुक्त सहायक समीक्षा समीक्षा अधिकारियों/सहायक अधिकारी समीक्षा अधिकारी (अभिलेख) में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (ङ) (एक) पचास प्रतिशत सीधी सहायक भर्ती द्वारा।
समीक्षा अधिकारी/ (दो) मौलिक रूप से नियुक्त सहायक नैतिक श्रेणी लिपिकों में से समीक्षा जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम अधिकारी दिन को इस रूप में दो वर्ष की (अभिलेख) सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

सूत्रम्भ-1

विद्यमान नियम

- (च) (एक) अस्सी प्रतिशत सीधी नैतिक भर्ती द्वारा
श्रेणी (दो) बीस प्रतिशत, लिपिक अधिष्ठान के मौलिक रूप से नियुक्त समूह 'घ' कर्मचारियों में समय-समय पर यथासंशोधित उ०प्र० अधीनस्थ कार्यालय निम्नतम

सूत्रम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

- (क) मौलिक रूप से नियुक्त मुकदमा ज्येष्ठ अधीक्षक/प्रबन्धन अधिकारियों में से, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम अधीक्षक दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (ख) मौलिक रूप से नियुक्त अनुभाग मुकदमा अधिकारियों में से, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में छः वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (ग) मौलिक रूप से नियुक्त समीक्षा अनुभाग अधिकारियों में से, जिन्होंने इस रूप में पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (घ) (एक) पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
समीक्षा अधिकारी (दो) पचास प्रतिशत, मौलिक रूप से नियुक्त सहायक समीक्षा अधिकारियों/सहायक समीक्षा अधिकारी (अभिलेख) में से, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (ङ) (एक) पचास प्रतिशत आयोग के सहायक माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
समीक्षा अधिकारी/ (दो) मौलिक रूप से नियुक्त सहायक कम्प्यूटर सहायकों में से, समीक्षा जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम अधिकारी दिवस को इस रूप में पांच वर्ष (अभिलेख की सेवा पूर्ण कर ली हो,) पदोन्नति द्वारा।

सूत्रम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

- (च) (एक) कम्प्यूटर सहायक के कम्प्यूटर 80 प्रतिशत पद अधीनस्थ सहायक आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा भरे जायेंगे।
(दो) कम्प्यूटर सहायक के शेष 20 प्रतिशत पदों में से, 15 प्रतिशत पद ऐसे समूह 'घ' के कर्मचारियों जिन्होंने

श्रेणी के समूह ग लिपिकीय पद (पदोन्नति द्वारा भर्ती) नियमावली 2001 के अनुसार पदोन्नति द्वारा।

अभ्युक्ति

न्याय अनुभाग-1 (उच्च न्यायालय) के कार्यालय जाप संख्या-353/सात-न्याय-1-2012-225/2011, दिनांक 09.07.2012 द्वारा राज्य विधि अधिकारी/ शासकीय अधिकृतता कार्यालय, इलाहाबाद/लखनऊ के नैतिक श्रेणी लिपिक/जूनियर ग्रेड क्लर्क के पदों को कम्प्यूटर सहायक के पदों पर संविलीन कर दिया गया है।

(छ) विशेष कार्याधिकारी / प्रधान निजी सचिव मौलिक रूप से नियुक्त निजी सचिवों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(ज) मौलिक रूप से नियुक्त निजी वैयक्तिक सहायको में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो और हाईस्कूल परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो एवं जो हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट एक कम्प्यूटर एप्लीकेशन का ज्ञान धारित करते हो तथा 5 प्रतिशत पद ऐसे समूह 'घ' के कर्मचारियों जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो एवं जो हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट कम्प्यूटर एप्लीकेशन का ज्ञान धारित करते हो, में से भरे जायेंगे।

(छ) मौलिक रूप से नियुक्त निजी प्रधान सचिव ग्रेड-4, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

(ज) मौलिक रूप से नियुक्त निजी (1) सचिव ग्रेड-3, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

सूतम्भ-1

विद्यमान नियम

सूतम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(ज) (2) मौलिक रूप से नियुक्त निजी सचिव ग्रेड-2, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

(ज) (3) मौलिक रूप से नियुक्त निजी सचिव ग्रेड-1, जिन्होंने भर्ती ग्रेड-2/ वर्ष के प्रथम दिवस को इस विशेष रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कार्याधिकारी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

(ज) (4) मौलिक रूप से नियुक्त निजी सचिव ग्रेड-1, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में दस वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

(झ) वैयक्तिक सहायक	मौलिक रूप से नियुक्त आशुलिपिकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।	(झ) अपर निजी सचिव-	आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
(‘) आशुलिपिक	सीधी भर्ती द्वारा।	(‘)	निकाल दिया गया।
(ट) कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी-ख	मौलिक रूप से नियुक्त कम्प्यूटर आपरेटरों श्रेणी-क में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।	(ट) कम्प्यूटर आपरेटर, श्रेणी-ख	मौलिक रूप से नियुक्त कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी-क, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में छः वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।
(ठ) कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी-क	(एक) नब्बे प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा। (दो) दस प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त सहायक कम्प्यूटर आपरेटरों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।	(ठ) कम्प्यूटर आपरेटर, श्रेणी-क	(एक) नब्बे प्रतिशत अधीनस्थ आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। (दो) दस प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त सहायक कम्प्यूटर आपरेटरों, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

सूतम्भ-1

विद्यमान नियम

- (ड) सीधी भर्ती द्वारा।
सहायक कम्प्यूटर आपरेटर
- (ढ) मौलिक रूप से नियुक्त उप पुस्तकालयाध्यक्षों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दस वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा :
परन्तु यदि पदोन्नति के लिये कोई उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हों, तो रिक्ति को तत्समय के लिये सेवा स्थानान्तरण के आधार पर किसी व्यक्ति को लेकर भरा जा सकता है।
- (ण) उप मौलिक रूप से नियुक्त पुस्तकालयाध्यक्ष शोध सहायकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
- (त) शोध सहायक मौलिक रूप से नियुक्त सूचीकारों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।

सूतम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

- (ड) अधीनस्थ आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
सहायक कम्प्यूटर आपरेटर
- (ढ) मौलिक रूप से नियुक्त उप पुस्तकालयाध्यक्षों, जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में चौदह वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।
- (ण) उप मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे पुस्तकालयाध्यक्ष शोध सहायकों में से जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।
- (त) मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे सूचीकारों में से जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

(थ) सूचीकार	सीधी भर्ती द्वारा।	(थ) सूचीकार	अधीनस्थ आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
(द) अनुभाग अधिकारी (नकद/लेखा)	मौलिक रूप से नियुक्त लेखाकार एवं सह-रोकड़ियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा : परन्तु यह कि यदि पदोन्नति के लिये कोई उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हों, तो रिक्ति को तत्समय के लिये सेवा स्थानान्तरण के आधार पर किसी व्यक्ति को लेकर भरा जा सकता है।	(द) अनुभाग अधिकारी (लेखा/नकद)	मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे समीक्षा अधिकारी (लेखा), जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

सूतम्भ-1

विद्यमान नियम

(ध) लेखाकार सह-रोकड़िया	मौलिक रूप से नियुक्त सहायक समीक्षा अधिकारियों (लेखा) में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
(न) सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	मौलिक रूप से नियुक्त नैतिक श्रेणी लिपिकों (लेखा) में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिन इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा।
(प) नैतिक श्रेणी लिपिक (लेखा)	सीधी भर्ती द्वारा।

--

सूतम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(ध) समीक्षा अधिकारी (लेखा)	(एक) पचास प्रतिशत आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा । (दो) पचास प्रतिशत मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे सहायक समीक्षा अधिकारियों (लेखा), जिन्होंने भर्ती वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पाँच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।
(न) सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

अभ्युक्ति

न्याय अनुभाग-1 (उच्च न्यायालय) द्वारा निर्गत कार्यालय ज्ञाप संख्या-सी0एम0-137/सात-न्याय-1-2013-90/2011, दिनांक 20.10.2013 द्वारा राज्य विधि अधिकारी/शासकीय अधिवक्ता कार्यालय, इलाहाबाद/ लखनऊ में नैतिक श्रेणी लिपिक (लेखा) के पद को सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा) के पदों में संविलीन कर दिया गया है।

(प) डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर

अभ्युक्ति महाधिवक्ता एवं राज्य विधि अधिकारी कार्यालय, इलाहाबाद/ लखनऊ के ढाँचागत एवं अभिनव सुधार के साथ ही साथ विभिन्न श्रेणी के पदों हेतु, डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर के 02 पद (इलाहाबाद-01 पद एवं

लखनऊ-01 पद) न्याय
अनुभाग-1 (उच्च न्यायालय)
द्वारा जारी शासनादेश संख्या-
सा0-702/सात-न्याय-1-19-
20/2018, दिनांक 02-08-
2019 द्वारा सृजित किये गये
है।

सूतम्भ-1
विद्यमान नियम

समूह (घ) के पद	
(क) स्थायी चपरासी (अनुसेवकों) की पदोन्नति द्वारा	(क) जमादार/दफ्तरी
(ख) सीधी भर्ती द्वारा सफाईवाला	(ख) सफाईवाला
(ग) सीधी भर्ती द्वारा माली	(ग) माली
(घ) बन्डल उठाने वाला/चपरासी (अनुसेवक) / चौकीदार/ फर्श	(घ) बन्डल उठाने वाला/चपरासी (अनुसेवक) / चौकीदार/ फर्श
(ङ) सीधी भर्ती द्वारा इलेक्ट्री-शियन	(ङ) इलेक्ट्रीशियन
(च) सीधी भर्ती द्वारा फोटोस्टेट आपरेटर	(च) फोटोस्टेट आपरेटर

सूतम्भ-2
एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम

(क) भर्ती के समय राज्य सरकार के प्रचलित नियमों/शासनादेशों के अनुसार।	(क) जमादार/दफ्तरी
(ख) भर्ती के समय राज्य सरकार के प्रचलित नियमों/शासनादेशों के अनुसार।	(ख) सफाईवाला
(ग) भर्ती के समय राज्य सरकार के प्रचलित नियमों/शासनादेशों के अनुसार।	(ग) माली
(घ) भर्ती के समय राज्य सरकार के प्रचलित नियमों/शासनादेशों के अनुसार।	(घ) बन्डल उठाने वाला/चपरासी (अनुसेवक) / चौकीदार/ फर्श
(ङ) भर्ती के समय राज्य सरकार के प्रचलित नियमों/शासनादेशों के अनुसार।	(ङ) इलेक्ट्रीशियन
(च) भर्ती के समय राज्य सरकार के प्रचलित नियमों/शासनादेशों के अनुसार।	(च) फोटोस्टेट आपरेटर

4-आरक्षण-उक्त नियमावली में, नीचे सूतम्भ-1 में दिये गये विद्यमान नियम 6 के स्थान पर सूतम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात्:-

नियम 6 का संशोधन

सूतम्भ-1
विद्यमान नियम

“अनुसूचित जातियों, जनजातियों एवं अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षण समय-समय पर यथासंशोधित अधिनियम और उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता सेनानियों के आश्रितों और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1993 के अनुसरण में और भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जाएगा।”

सूतम्भ-2
एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम

अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों को आरक्षण, आरक्षण अधिनियम में उल्लिखित व्यवस्थाओं के अनुसार दिया जायेगा तथा आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के अभ्यर्थियों को आरक्षण उत्तर प्रदेश लोक सेवा (आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 2020 में उल्लिखित उपबन्धों के अधीन दिया जायेगा तथा दिव्यांगों, स्वतंत्रता संग्राम के सेनानियों के आश्रितों एवं भूतपूर्व सैनिकों को आरक्षण उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से दिव्यांग, स्वतंत्रता सेनानियों के आश्रितों और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1993 के उपबन्धों के अनुसार एवं राज्य

विद्यमान नियम

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

सरकार के अधीन लोक सेवाओं के पदों को प्रारम्भ करने के लिये, शासनादेश दिनांक 26-02-1996 में यथा अन्तर्विष्ट आरक्षण से सम्बन्धित उपबन्ध महिला अभ्यर्थियों के लिये लागू होंगे। उपरोक्त आरक्षण में, उपरोक्त अधिनियमों और उत्तर प्रदेश शासन द्वारा जारी शासनादेशों में समय-समय पर किये गये संशोधन लागू होंगे।

नियम 8 का संशोधन

5-शैक्षिक अर्हता-उक्त नियमावली में, नीचे सूत्रम्भ-1 में दिये गये विद्यमान नियम 8 के स्थान पर सूत्रम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा तथा उक्त नियमावली में, उपनियम-(ड), (ढ) एवं (ण) निम्नानुसार जोड़ दिये जायेंगे:-

सूत्रम्भ-1

विद्यमान नियम

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उ०प्र० इण्टरमीडिएट की परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त अर्हता की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो, और अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट या हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट न्यूनतम गति अवश्य हो।
कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन के व्यवहारिक ज्ञान के लिये अधिमान्यता प्रदान की जायेगी।

(दो) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता और अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट तथा हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रतिमिनट की न्यूनतम गति अवश्य हो।
कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन का अच्छा ज्ञान होना अनिवार्य है।

सूत्रम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(क) (1) अभ्यर्थी के लिये माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश की इण्टरमीडिएट अर्हता या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता धारित करना आवश्यक है।
(2) एन०आई०ई०एल०आई०टी० (पूर्ववर्ती डी०ओ०ई०ए०सी०सी०) से 'ओ' लेबल प्रमाण-पत्र अथवा उसके समकक्ष अर्हता धारित करता हो।
(3) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 25 शब्द प्रति मिनट की गति धारित करता हो।
(ख) (1) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता धारित करता हो।
(2) एन०आई०ई०एल०आई०टी० (पूर्ववर्ती डी०ओ०ई०ए०सी०सी०) से 'ओ' स्तरीय लेबल प्रमाण-पत्र अथवा उसके समकक्ष कोई अर्हता धारित करता हो।
(3) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 25 शब्द प्रतिमिनट की गति हो।
ऐसे अभ्यर्थियों को अधिमान दिया जायेगा, जिन्हें अंग्रेजी टंकण का भी अच्छा ज्ञान हो।

सूत्रम्भ-1

विद्यमान नियम

(तीन) आशुलिपिक भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक की उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता और अंग्रेजी आशुलिपि में 100 शब्द प्रति मिनट तथा अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट अथवा

सूत्रम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(ग) (1) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक की उपाधि या राज्य सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता धारित करता हो।
(2) अभ्यर्थी की अंग्रेजी आशुलिपि में 100 शब्द

हिन्दी आशुलिपि में 80 शब्द प्रतिमिनट तथा हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रतिमिनट न्यूनतम गति अवश्य हो।

कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन का अच्छा ज्ञान होना अनिवार्य है।

प्रतिमिनट और अंग्रेजी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति अवश्य हो। ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा, जिनके पास उपर्युक्त अर्हता के अतिरिक्त हिन्दी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट और हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रतिमिनट की गति हो।

(3) अभ्यर्थी को कम्प्यूटर का निम्नलिखित ज्ञान होना आवश्यक है:-

(I) एन0 आई 0ई0 एल0 आई0 टी0 (पूर्ववर्ती डी0ओ0ई0 ए0सी0सी0) से कम्प्यूटर (सी.सी.सी.) में पाठ्यक्रम प्रमाण-पत्र

या

(II) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित पाठ्यक्रम या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता।

भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक उपाधि और पुस्तकालय विज्ञान में डिप्लोमा।

कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन का अच्छा ज्ञान होना आवश्यक है।

(चार) सूचीकार

भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक उपाधि और पुस्तकालय विज्ञान में डिप्लोमा।

कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन का अच्छा ज्ञान होना अनिवार्य है।

(घ) सूचीकार

सूतम्भ-1

विद्यमान नियम

(पाँच) विषय के रूप में नैतिक श्रेणी लिपिक (लेखा) एकाउन्टेंसी के साथ वी0कॉम। कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन का अच्छा ज्ञान होना अनिवार्य है।

(छः) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त अर्हता अवश्य हो या किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर साइंस में डिप्लोमा/डी0ओ0ई0ए0

सूतम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(ड.) सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा) (1) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से वाणिज्य (लेखा-कर्म के साथ) में स्नातक उपाधि या राज्य सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता।

(2) सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन में 'ओ' लेवल का प्रमाण-पत्र।

(3) देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी का ज्ञान।

(च) कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी-क भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर साइंस में डिप्लोमा/एन.आई.ई. एल.आई.टी से 'ओ' लेवल

	सी०सी० से 'ओ' स्तरीय प्रमाण-पत्र। कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन के क्षेत्र में तीन वर्ष का अनुभव आवश्यक है।		प्रमाण-पत्र। कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन के क्षेत्र में तीन वर्ष का अनुभव आवश्यक है।
(सात) सहायक कम्प्यूटर आपरेटर	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त अर्हता अवश्य हो और किसी मान्यता प्राप्त संस्था से कम्प्यूटर साइन्स में डिप्लोमा/डी०ओ०ई०ए०सी०सी० से 'ओ' स्तरीय प्रमाण-पत्र। कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन के क्षेत्र में दो वर्ष का अनुभव आवश्यक है।	(छः) सहायक कम्प्यूटर आपरेटर	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय की स्नातक उपाधि या राज्य सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर साइन्स में डिप्लोमा/एन.आई.ई.एल.आई.टी. से 'ओ' लेवल प्रमाण-पत्र। कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन के क्षेत्र में दो वर्ष का अनुभव आवश्यक है।
(आठ) चपरासी (अनुसेवक) / चौकीदार/ बन्डल उठाने वाले/फर्श	कक्षा आठ की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो।	(ज) चपरासी (अनुसेवक) / चौकीदार/ बन्डल उठाने वाले/फर्श	कक्षा आठ की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

सूतम्भ-1

विद्यमान नियम

(नौ) सफाईवाला (दस) माली	कक्षा पांच की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो। कक्षा आठ की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो और माली के रूप में पांच वर्ष का अनुभव।
(ग्यारह) इलेक्ट्रिशियन	इलेक्ट्रिकल ट्रेड में किसी मान्यता प्राप्त औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से प्रमाण-पत्र अवश्य प्राप्त किया हो।
(बारह) फोटोस्टेट आपरेटर	कक्षा आठ की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो और फोटोस्टेट मशीन आपरेट करने में पांच वर्ष का अनुभव अवश्य हो।
(तेरह) डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर	--

(चौदह) समीक्षा अधिकारी

सूतम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(झ) सफाईवाला (') माली	कक्षा पाँच की परीक्षा उत्तीर्ण की हो। कक्षा आठ की परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है, और माली के रूप में पाँच वर्ष का अनुभव हो।
(ट) इलेक्ट्रिशियन	किसी मान्यता प्राप्त औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से इलेक्ट्रिकल ट्रेड में प्रमाण-पत्र प्राप्त किया जाना आवश्यक है।
(ठ) फोटोस्टेट आपरेटर	कक्षा आठ की परीक्षा अवश्य उत्तीर्ण की हो और फोटोस्टेट मशीन संचालित करने में पांच वर्ष का अनुभव अवश्य हो।
(ड) डाटा बेस एडमिनिस्ट्रेटर	भारत में विधि द्वारा स्थापित एवं राज्य सरकार या भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी०ई०/बी० टेक (कम्प्यूटर साइंस/सूचना प्रौद्योगिकी) / एम०सी०ए०/एम०एससी० (कम्प्यूटर साइंस/सूचना प्रौद्योगिकी) तथा कम्प्यूटर ऐप्लीकेशन के क्षेत्र में तीन वर्ष का अनुभव।
(ढ) समीक्षा अधिकारी	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार

(पन्द्रह)
समीक्षा
अधिकारी
(लेखा)

--

(ण)
समीक्षा
अधिकारी
(लेखा)

द्वारा मान्यता प्राप्त उसके
समकक्ष कोई अर्हता।

(एक) भारत में विधि द्वारा
स्थापित किसी विश्वविद्यालय
से वाणिज्य (लेखा-कर्म के
साथ) में स्नातक उपाधि या
राज्य सरकार द्वारा उसके
समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई
अर्हता।

(दो) राज्य सरकार द्वारा
मान्यता प्राप्त किसी
संस्थान से कम्प्यूटर
एप्लीकेशन में 'ओ' लेवल
का प्रमाण-पत्र।

(तीन) देवनागरी लिपि में
हिन्दी लिखने का ज्ञान।

नियम 10 का
संशोधन

6-आयु-उक्त नियमावली में, नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये विद्यमान नियम 10
के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात्:-

स्तम्भ-1
विद्यमान नियम

स्तम्भ-2
एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

क्रम संख्या	पद का नाम	न्यूनतम आयु	अधिकतम आयु	पद का नाम	न्यूनतम आयु	अधिकतम आयु
1	कम्प्यूटर सहायक	18 वर्ष	35 वर्ष	कम्प्यूटर सहायक	18 वर्ष	40 वर्ष
2	सहायक समीक्षा अधिकारी/ सहायक समीक्षा अधिकारी (अभिलेख)	21 वर्ष	35 वर्ष	सहायक समीक्षा अधिकारी/ सहायक समीक्षा अधिकारी (अभिलेख)	21 वर्ष	40 वर्ष
3	अपर निजी सचिव	21 वर्ष	35 वर्ष	अपर निजी सचिव	21 वर्ष	40 वर्ष
4	सूचीकार	21 वर्ष	35 वर्ष	सूचीकार	21 वर्ष	40 वर्ष
5	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	21 वर्ष	35 वर्ष	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	21 वर्ष	40 वर्ष
6	कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी- 'क'	21 वर्ष	35 वर्ष	कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी- 'क'	21 वर्ष	40 वर्ष
7	कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी- 'ख'	21 वर्ष	35 वर्ष	कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी- 'ख'	21 वर्ष	40 वर्ष
8	चपरासी (अनुसेवक)	18 वर्ष	35 वर्ष	चपरासी (अनुसेवक)	18 वर्ष	40 वर्ष
9	चौकीदार	18 वर्ष	35 वर्ष	चौकीदार	18 वर्ष	40 वर्ष
10	बण्डल उठाने वाला	18 वर्ष	35 वर्ष	बण्डल उठाने वाला	18 वर्ष	40 वर्ष
11	फर्शिश	18 वर्ष	35 वर्ष	फर्शिश	18 वर्ष	40 वर्ष
12	सफाईवाला	18 वर्ष	35 वर्ष	सफाईवाला	18 वर्ष	40 वर्ष
13	माली	18 वर्ष	35 वर्ष	माली	18 वर्ष	40 वर्ष
14	इलेक्ट्रीशियन	18 वर्ष	35 वर्ष	इलेक्ट्रीशियन	18 वर्ष	40 वर्ष
15	फोटो स्टेट आपरेटर	18 वर्ष	35 वर्ष	फोटो स्टेट आपरेटर	18 वर्ष	40 वर्ष

नियम 22 का
संशोधन

7-परिवीक्षा-उक्त नियमावली, में नीचे स्तम्भ-1 में, दिये गये विद्यमान
नियम 22 के उपनियम (1) के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया
जायेगा, अर्थात् :-

स्तम्भ-1

स्तम्भ-2

विद्यमान नियम

एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

22 (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक
नियुक्ति पर एक व्यक्ति को दो वर्ष की

22 (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक
रूप से नियुक्त किसी व्यक्ति को समय-समय

अवधि के लिए परीक्षा पर रखा जायेगा पर यथासंशोधित उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक परीक्षा नियमावली, 2013 के अनुसार परीक्षा पर रखा जायेगा।

8-उक्त नियमावली, में नीचे सूतम्भ-1 में दिये गये नियम 3(ख), 4(2) और 25(2) के साथ संलग्न विद्यमान परिशिष्ट के स्थान पर सूतम्भ-2 में दिया गया परिशिष्ट रख दिया जायेगा, अर्थात्:-

सूतम्भ-1

विद्यमान परिशिष्ट

क्रम सं०	पद का नाम	पदो की संख्या	वेतनमान			नियुक्ति प्राधिकारी
			वेतन बैण्ड	वेतन बैण्ड (रु०)	ग्रेड वेतन (रु०)	
1	ज्येष्ठ मुकदमा अधीक्षक	03	पी०बी 0-3	15600-39100	5400	राज्यपाल
2	मुकदमा अधीक्षक	09	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
3	प्रबन्ध अधिकारी	01	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
4	अनुभाग अधिकारी	13	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
5	समीक्षा अधिकारी	72	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
6	सहायक समीक्षा अधिकारी (अभिलेख)	07	पी०बी 0-1	5200-20200	2800	महाधि-वक्ता
7	सहायक समीक्षा अधिकारी	94	पी०बी 0-1	5200-20200	2800	महाधि-वक्ता
8	नैतयक श्रेणी लिपिक	103	पी०बी 0-1	5200-20200	1900	महाधि-वक्ता
9	प्रधान निजी सचिव	01	पी०बी 0-3	15600-39100	6600	राज्यपाल
10	विशेष कार्याधिकारी	01	पी०बी 0-3	15600-39100	6600	राज्यपाल
11	निजी सचिव	37	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
12	वैयक्तिक सहायक	38	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
13	आशुलिपिक	42	पी०बी 0-1	5200-20200	2800	महाधि-वक्ता
14	अनुभाग अधिकारी (लेखा/रोकड)	03	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
15	लेखाकार सह-रोकडियाँ	02	पी०बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता

सूतम्भ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित परिशिष्ट

क्रम सं०	पद का नाम	पदो की संख्या	वेतनमान		नियुक्ति प्राधिकारी
			लेवल	वेतन मैट्रिक्स (रु०)	
1	ज्येष्ठ मुकदमा अधीक्षक	03	12	78800-209200	राज्यपाल
2	मुकदमा अधीक्षक	09	11	67700-208700	राज्यपाल
3	प्रबन्ध अधिकारी	01	11	67700-208700	राज्यपाल
4	अनुभाग अधिकारी	13	10	56100-177500	राज्यपाल
5	समीक्षा अधिकारी	72	8	47600-151100	प्रमुख सचिव, न्याय
6	सहायक समीक्षा अधिकारी	101	7	44900-142400	प्रमुख सचिव, न्याय
7	कम्प्यूटर सहायक	103	4	25500-81100	प्रमुख सचिव, न्याय
8	प्रधान निजी सचिव	01	13-ए	131100-216600	राज्यपाल
9	विशेष कार्याधि-कारी	01	11	67700-208700	राज्यपाल
10	निजी सचिव-4	02	13	123100-215900	राज्यपाल
11	निजी सचिव-3	13	12	78800-209200	राज्यपाल
12	निजी सचिव-2	17	11	67700-208700	राज्यपाल
13	निजी सचिव-1	32	10	56100-177500	राज्यपाल
14	अपर निजी सचिव	53	8	47600-151100	प्रमुख सचिव, न्याय
15	अनुभाग अधिकारी (लेखा/नकद)	03	10	56100-177500	राज्यपाल

सूतम्भ-1

सूतम्भ-2

विद्यमान परिशिष्ट

एतद्वारा प्रतिस्थापित परिशिष्ट

16	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	07	पी0बी 0-1	5200-20200	2800	महाधि-वक्ता
17	नैत्यक श्रेणी लिपिक (लेखा)	10	पी0बी 0-1	5200-20200	1900	महाधि-वक्ता
18	पुस्तकालया-ध्यक्ष	02	पी0बी 0-3	15600-39100	5400	राज्यपाल
19	उप पुस्तकालया-ध्यक्ष	01	पी0बी 0-2	9300-34800	4200	महाधि-वक्ता
20	अनुसंधान सहायक	02	पी0बी 0-2	9300-34800	4200	महाधिवक्ता
21	सूचीकार	02	पी0बी 0-1	5200-20200	2800	महाधि-वक्ता
22	कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-बी	06	पी0बी 0-1	5200-20200	2800	महाधि-वक्ता
23	कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-ए	08	पी0बी 0-1	5200-20200	2400	महाधि-वक्ता
24	सहायक कम्प्यूटर आपरेटर	01	पी0बी 0-1	5200-20200	1900	महाधि-वक्ता
25	फोटोस्टेट आपरेटर	01	-1 एस	4400-7440	1650	महाधि-वक्ता
26	फोटोस्टेट आपरेटर-2	02	-1एस	4400-7440	1400	महाधि-वक्ता
27	जमादार	01	-1 एस	4400-7440	1400	महाधि-वक्ता
28	दफतरी	09	-1 एस	4400-7440	1400	महाधि-वक्ता
29	चपरासी (अनुसेवक)	180	-1 एस	4400-7440	1300	महाधि-वक्ता
30	माली	01	-1 एस	4400-7440	1300	महाधि-वक्ता
31	चौकीदार	03	-1 एस	4400-7440	1300	महाधि-वक्ता
32	इलेक्ट्रिशियन	01	-1 एस	4400-7440	1300	महाधि-वक्ता
33	सफाई वाला	05	-1 एस	4400-7440	1300	महाधि-वक्ता

16	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	02	8	47600-151100	प्रमुख सचिव, न्याय
17	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	17	7	44900-142400	प्रमुख सचिव, न्याय
18	पुस्तकालयाध्यक्ष	02	10	56100-177500	राज्यपाल
19	उप पुस्तकालयाध्यक्ष	01	6	35400-112400	प्रमुख सचिव, न्याय
20.	अनुसंधान सहायक	02	6	35400-112400	प्रमुख सचिव, न्याय
21	सूचीकार	02	5	29200-92300	प्रमुख सचिव, न्याय
22	कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी ख	06	5	29200-92300	प्रमुख सचिव, न्याय
23	कम्प्यूटर आपरेटर श्रेणी क	18	4	25500-81100	प्रमुख सचिव, न्याय
24	सहायक कम्प्यूटर आपरेटर	01	2	19900-63200	प्रमुख सचिव, न्याय
25	फोटोस्टेट आपरेटर	03	--	--	महाधि-वक्ता
26	जमादार	01	--	--	महाधि-वक्ता
27	दफतरी	09	--	--	महाधि-वक्ता
28	अनुसेवक	180	--	--	महाधि-वक्ता
29	माली	01	--	--	महाधि-वक्ता
30	चौकीदार	03	--	--	महाधि-वक्ता
31.	इलेक्ट्रीशियन	01	--	--	महाधिवक्ता
32.	स्वीपर (सफाई कर्मी)	05	--	--	महाधि-वक्ता
33.	बगुडल उठाने वाला	04	--	--	महाधि-वक्ता

सूतमभ-1

विद्यमान परिशिष्ट

34	बगुडल उठाने वाला	04	-1 एस	4400-7440	1300	महाधि-वक्ता
35	फरार्थ	02	-1 एस	4400-7440	1300	महाधि-वक्ता

सूतमभ-2

एतद्वारा प्रतिस्थापित परिशिष्ट

34	फरार्थ	02	--	--	महाधि-वक्ता
35	कम्प्यूटर सहायक (उत्तरांचल)	01	4	25500-81100	प्रमुख सचिव, न्याय
36	डाटा बेस	02	7	44900-142400	प्रमुख

		एड- मिनिस्ट्रर				सचिव, न्याय
--	--	-------------------	--	--	--	----------------

आज्ञा से,
प्रमोद कुमार श्रीवास्तव-II,
प्रमुख सचिव।

In pursuance of the provisions of clause (3) of the Article 348 of the constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 2216, dated December 27, 2022 :

No. 52/2022/2216/Saat-nyay-1-2022-138/2010-1536276

Dated Lucknow, December 27, 2022

In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution, the Governor is pleased to make the following rules with a view to amending the Uttar Pradesh Advocate General and Law Officers Establishment Service Rules, 2009.

UTTAR PRADESH ADVOCATE GENERAL AND LAW OFFICER ESTABLISHMENT
SERVICE (FOURTH AMENDMENT) RULES, 2022

1. (1) These rules may be called the Uttar Pradesh Advocate General and Law Officers Establishment Service (Fourth Amendment) Rules, 2022. Short title and commencement
(2) They shall come into force at once.
2. In the Uttar Pradesh Advocate General and Law Officers Establishment Service Rules 2009, here in after referred to as the said rules after existing sub-rule of (l) of rule 3 the following sub-rule (m) and (n) shall be *inserted* namely :- Insertion of new sub-rule
(m) 'Commission' means the Uttar Pradesh Public Service Commission;
(n) 'Subordinated Commission' means the Uttar Pradesh Subordinate Services Selection Commission.
3. **Source of recruitment**—In the said Rules, *for* existing rule 5 as set out in Column-1 below, the rule set out in Column-2 shall be *substituted* and in the said Rules, sub- rule (u) shall be added as follows:- Amendment of Rule 5

<u>COLUMN-1</u>		<u>COLUMN-2</u>	
<i>Existing rules</i>		<i>Rule as hereby substituted</i>	
(a) Senior Superintendent of Litigation	By promotion from amongst the substantively appointed Superintendent of Litigation/Management Officers who have completed Seven years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(a) Senior Superintendent of Litigation	By promotion from amongst the substantively appointed Superintendent of Litigation/ Management Officers who have completed Seven years' service as such on the first day of the year of recruitment.
<u>COLUMN-1</u>		<u>COLUMN-2</u>	
<i>Existing rules</i>		<i>Rule as hereby substituted</i>	
(b) Superintendent of Litigation/ Management Officer	By promotion from amongst substantively appointed Section Officers who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(b) Superintendent of Litigation/ Management Officer	By promotion from amongst substantively appointed Section Officers who have completed six years' service as such on the first day of the year of recruitment.

(c) Section Officer	By promotion from amongst substantively appointed review officers who have completed seven years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(c) Section Officer	By promotion from amongst substantively appointed review officers who have completed five years' continuous service as such.
(d) Review Officer	By promotion from amongst substantively appointed Assistant Review Officers/ Assistant Review Officers (Records) who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(d) Review Officer	(i) Fifty percent by direct recruitment through the Commission. (ii) Fifty percent by promotion from amongst substantively appointed Assistant Review Officers/ Assistant Review Officers (Records) who have completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(e) Assistant Review Officer/ Assistant Review Officer (Records)	(i) fifty per cent by direct recruitment (ii) by promotion from amongst substantively appointed Routine Grade Clerks who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(e) Assistant Review Officer/ Assistant Review Officer (Records)	(i) fifty per cent by direct recruitment through the Commission. (ii) by promotion from amongst substantively appointed Computer Assistants who have completed five years' service as such on the first day of the recruitment.
(f) Routine Grade Clerk	(i) 80 per cent by direct recruitment. (ii) 20 per cent by promotion of the posts of substantively appointed Group 'D' employees, appointed under U.P. Subordinate Offices Ministerial Group 'C' Posts of the Lowest Grade (Recruitment by Promotion) Rules, 2001.	(f) Computer Assistant	(i) 80 per cent posts of computer assistant will be filled by direct recruitment through the Subordinate Commission. (ii) Out of the remaining 20 per cent of the posts of Computer Assistant, 15 per cent of the posts of such Group 'D' employees who have completed five years' of service in this form on the first day of

COLUMN-1*Existing rules*COLUMN-2*Rule as hereby substituted*

the year of recruitment and have passed high school examination and 25 words per minute in Hindi typing Knowledge of one computer application and 5% of the

			post for Group 'D' employees who have completed five years' service in this form on the first day of the year of recruitment, passed Intermediate examination and 25 words per minute in Hindi typing Knowledge of one computer application.
(g) Officer on Special Duty/ Chief Private Secretary	By promotion from substantively appointed Private Secretary, who have completed two years' service as Private Secretary	(g) Chief Private Secretary	By promotion from substantively appointed Private Secretary Grade-4, who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(h) Private Secretary	By promotion from substantively appointed Personal Assistants, who have completed seven years' service as such.	(h) (1) Private Secretary, Grade-4	By promotion from substantively appointed Private Secretary Grade-3, who have completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment.
		(h) (2) Private Secretary, Grade-3	By promotion from substantively appointed Private Secretary Grade-2, who have completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment.
		(h) (3) Private Secretary, Grade-2/Officer on special duty	By promotion from substantively appointed Private Secretary Grade-I who have completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment.
		(h) (4) Private Secretary, Grade-1	By promotion from substantively appointed Additional Private Secretary who have completed ten years' service as such on the first day of the year of recruitment.

COLUMN-1

Existing rules

(i) Personal Assistant	By promotion from substantively appointed Stenographers, who have completed two years' service as such.
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

COLUMN-2

Rule as hereby substituted

(i) Additional Private Secretary	By direct recruitment through the Commission.
----------------------------------	-----------------------------------------------

(j) Steno-grapher	Director recruitment.	(j)	<i>Omitted.</i>
(k) Computer Operator, Category-B	By promotion from substantively appointed Computer Operator Category-A employees who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(k) Computer Operator, Category-B	By promotion from substantively appointed Computer Operator Category-A who have completed six years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(l) Computer Operator, Category-A	(i) ninety per cent by direct recruitment. (ii) by promotion of ten per cent substantively appointed Assistant Computer Operators who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(l) Computer Operator, Category-A	(i) ninety per cent by direct recruitment through the Subordinate Commission. (ii) by promotion of ten per cent substantively appointed Assistant Computer Operators who have completed seven years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(m) Assistant Computer Operator	By direct recruitment.	(m) Assistant Computer Operator	By direct recruitment through Subordinate Commission.
(n) Librarian	By promotion from substantively appointed Deputy Librarians who have completed ten years' service as such on the first day of the year of recruitment: Provided that if no suitable candidates are available for promotion, the vacancy may be filled by taking any person on transfer basis for the time being.	(n) Librarian	By promotion of substantively appointed Deputy Librarians who have completed fourteen years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(o) Deputy Librarian	By promotion of substantively appointed Research Assistants who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(o) Deputy Librarian	By promotion from amongst such substantively appointed Research Assistants who have completed three years' service as such on the first day of the year of recruitment.

COLUMN-1*Existing rules*

(p) Research Assistant By promotion of substantively appointed cataloguer who have completed **two years'**

COLUMN-2*Rule as hereby substituted*

(p) Research Assistant By promotion from amongst such substantively appointed cataloguer who have

	service as such on the first day of the year of recruitment.		completed seven years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(q) Cataloguer	By Direct Recruitment.	(q) Cataloguer	By Direct Recruitment through the Subordinate Commission.
(r) Section Officer (Accounts/Cash)	By promotion of a substantively appointed Accountant and Co-Cashier who has completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment: Provided that if no suitable candidates are available for promotion, the vacancy may be filled by taking any person on transfer basis for the time being.	(r) Section Officer (Accounts/Cash)	By promotion from amongst substantively appointed Review Officer (Accounts) who have completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(s) Accountant/Co-Cashier	By promotion of substantively appointed Assistant Review Officer (Accounts) who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment.	(s) Review Officer (Accounts)	(i) Fifty percent by direct recruitment through the Commission. (ii) Fifty percent by promotion from amongst such substantively appointed Assistant Review Officer (Accounts) who have completed five years' service as such on the first day of the year of recruitment.
(t) Assistant Review Officer (Accounts)	By promotion of substantively appointed Routine Grade Clerk (Accounts) who have completed two years' service as such on the first day of the year of recruitment	(t) Assistant Review Officer (Accounts)	By direct recruitment through the Commission.
(u) Routine Grade Clerk (Accounts)	By direct recruitment.		<u>Remark</u> The post of Routine Grade Clerk (Accounts) in the office of State Law

COLUMN-1

Existing rules

COLUMN-2

Rule as hereby substituted

Officers/Government Advocate Office, Allahabad/Lucknow, have

been merged in the posts of Assistant Review Officer (Accounts), vide Office Memorandum No. C.M.-137/Saat-Nyay-1-2013-90/2011 dated 20.10.2013, issued by Nyay Anubhag-1 (Uchch Nyayalay).

(v) Data Base Administrator By direct recruitment through the Commission.

Remark
For structural and innovative improvement of office of Advocate General and State Law Officers, Allahabad/Lucknow, alongwith different category of posts, 02 posts of Data Base Administrator (Allahabad-01 post and Lucknow-01 post), have been created vide Government Order No. Sa.-702/Saat-Nyay-1-19-20/2018 dated 02.08.2019, issued by Nyay Anubhag-1 (Uchch Nyayalay).

GROUP (D) POSTS

(a) Jamadar/ Daftari	By promotion from amongst the regularly appointed Peon.	(a) Jamadar/ Daftari	As per prevailing Rules/ Government Orders of State Government at the time of recruitment.
(b) Safaiwala	By direct recruitment.	(b) Safaiwala	As per prevailing Rules/ Government Orders of State Government at the time of recruitment.
(c) Mali	By direct recruitment	(c) Mali	As per prevailing Rules/ Government Orders of State Government at the time of recruitment.
(d) Bundle Lifter/ Peon (Anusewak)/ Chowkidar/ Farrash	By direct recruitment.	(d) Bundle Lifter/ Peon (Anusewak)/ Chowkidar/ Farrash	As per prevailing Rules/ Government Orders of State Government at the time of recruitment.

COLUMN-1*Existing rules*

(e) By direct recruitment.
Electrician

COLUMN-2*Rule as hereby substituted*

(e) As per prevailing Rules/
Electrician Government Orders of
State Government at the

(f) By direct recruitment. Photostat operator	(f) As per prevailing Rules/ Government Orders of State Government at the time of recruitment.
--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. **Reservation**—In the said Rules, *for* existing rule 6 as set out in Column-1 below, the rule as set out in Column-2 shall be *substituted* namely:—

Amendment of
Rule 6

COLUMN-1

Existing rules

Reservation to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes will be given according to the provisions of the Uttar Pradesh Public Service (Reservation for Physically Handicapped, Dependents of Freedom Fighters and Ex-Servicemen) Act, 1993, amendments made from time to time in the above Acts and the Government Orders issued by the Government of Uttar Pradesh shall be applicable.

COLUMN-2

Rule as hereby substituted

Reservation to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes will be given as per the arrangements mentioned in the Reservation Act and reservation to the economically weaker sections candidates will be given under the provisions mentioned in the Uttar Pradesh Public Service (Reservation for Economically Weaker Sections) Act, 2020, however, reservation to disabled, dependents of freedom fighters and ex-servicemen shall be given according to the provisions of the Uttar Pradesh Public Service (Reservation for Physically Handicapped, Dependents of Freedom Fighters and Ex-Servicemen) Act, 1993 and for commencement of posts of Public Services under the State Government, the provisions relating to reservation as contained in Government Order dated 26.02.1996 shall be applicable for female candidates. In the above reservation, amendments made from time to time in the above Acts and the Government Orders issued by the Government of Uttar Pradesh shall be applicable.

5. **Educational qualification**—In the said rules, *for* existing rule 8 set out in Column-1 below, the rule as set out in Column-2 shall be *substituted* and in the said Rules, sub- rules (m), (n) and (o) shall be added as follows:—

Amendment of
Rule 8

COLUMN-1

Existing rules

(a) Routine Grade Clerk The candidate must possess Intermediate qualification from U.P. Board Allahabad or any qualification recognized by the Government as

COLUMN-2

Rule as hereby substituted

(a) Computer Assistant (1) The candidate must possess Intermediate examination of the board of High School and Intermediate Education, Uttar Pradesh or any

COLUMN-1

Existing rules

equivalent thereto and having a minimum speed of 30 words per minute in

COLUMN-2

Rule as hereby substituted

qualification recognized by the Government as equivalent thereto.

	English typing and 25 words per minute in Hindi typing. Good knowledge of computer applications shall be given preference.		(2) 'O' level certificate from N.I.E.L.I.T (erstwhile D.O.E.A.C.C.) or qualification equivalent thereto. (3) Having a minimum speed of 25 words per minute in Hindi typing on Computer.
(b) Assistant Review Officer / Assistant Review Officer (Records)	Bachelor's degree of a University established by law in India or any qualification recognized by the Government as equivalent thereto and having a minimum speed of 30 words per minute in English typing and 25 words per minute in Hindi typing. Good knowledge of computer applications is a must.	(b) Assistant Review Officer / Assistant Review Officer (Records)	(1) Bachelor's degree of a University established by law in India or any qualification recognized by the Government as equivalent thereto. (2) 'O' level certificate from N.I.E.L.I.T (erstwhile D.O.E.A.C.C.) or qualification equivalent thereto. (3) Having a minimum speed of 25 words per minute in Hindi typing on Computer. Preference will be given to such candidates who are having good knowledge of English Typing too.
(c) Stenographer	Bachelor's degree of a University established by law in India or any qualification recognized by the State Government as equivalent thereto and 100 words per minute in English Shorthand and 30 words per minute in English Typing or 80 words per minute in Hindi shorthand and 25 words per minute in Hindi typing. Good knowledge of computer applications is a must.	(c) Additional Private Secretary	(1) Bachelor's degree of a University established by law in India or any qualification recognized by the State Government as equivalent thereto. (2) The candidate must have the speed of 100 words per minute in English Shorthand and 30 words per minute in English Typing. Preference will be given to such candidates who, in addition to the above qualification, possess 80 words per minute in Hindi shorthand and 25 words per minute in Hindi typing.

COLUMN-1*Existing rules*COLUMN-2*Rule as hereby substituted*

(3) The candidate must have possess the

			following knowledge of computer:- (I) Certificate Course in computing (C.C.C.) from N.I.E.L.I.T (erstwhile D.O.E.A.C.C.) OR (II) Course conducted by Board of Secondary Education, Uttar Pradesh or any qualification recognized by the Government as equivalent thereto.
(d) Cataloguer	Bachelor's Degree from a University established by law in India and Diploma in Library Science. Good knowledge of computer applications is a must.	(d) Cataloguer	Bachelor's Degree of a University established by law in India and Diploma in Library Science. Good knowledge of computer applications is a must.
(e) Routine Grade Clerk (Accounts)	B.Com (with Accountancy) from a University established by law in India. Good knowledge of computer applications is a must.	(e) Assistant Review Officer (Accounts)	(1) B.Com (with Accountancy) from a University established by law in India or any qualification recognized by the State Government as equivalent thereto. (2) "O" Level Certificate in Computer Application from any Institute recognized by the State Government. (3) Knowledge of written Hindi in Devanagri Lipi.
(f) Computer Operator, Category-A	Bachelor's degree from a University established by law in India or any qualification recognized by the Government as equivalent thereto and Diploma in Computer Science from a recognized Institute/'O' level certificate from DOEACC. Three years experience in the field of computer application is a must.	(f) Computer Operator, Category-A	Bachelor's degree of a University established by law in India or any qualification recognized by the Government as equivalent thereto and Diploma in Computer Science from a recognized Institute/'O' level certificate from NIELIT. Three years experience in the field of Computer Application is a must.

COLUMN-1*Existing rules*

(g) Assistant Bachelor's degree of a (g)

COLUMN-2*Rule as hereby substituted*

Bachelor's degree of a

Computer Operator	University established by law in India or any qualification recognized by the State Government as equivalent thereto and Diploma in Computer Science from a recognized Institute/ 'O' level certificate DOEACC. Two years experience in the field of computer application is required.	Assistant Computer Operator	University established by law in India or any qualification recognized by the State Government as equivalent thereto and Diploma in Computer Science from a recognized Institute/ 'O' level certificate from NIELIT. Two years experience in the field of computer application is required.
(h) Peon (Anusevak)/ Chowkidar/ Bundle lifter/Farash	Must pass class-8 th examination.	(h) Peon (Anusewak)/ Chowkidar/ Bundle lifter/Farash	Passed class-8 th examination.
(i) Cleaner	Must pass class-5 th examination.	(i) Cleaner	Passed class 5 th examination.
(j) Gardner	Must pass Class-8 th examination	(j) Gardner	Passed Class-8 th examination and five year experience as Gardener.
(k) Electrician	Must have obtained a certificate in Electrical trade from a recognized Industrial Training Institute.	(k) Electrician	Must have obtained a certificate in Electrical trade from a recognized Industrial Training Institute.
(l) Photostat operator	Must have passed class-8 th examination and must have five years experience of operating photostat machine.	(l) Photostat Operator	Must have passed class-8 th examination and must have five years experience of operating photostat machine.
(m) Data Base Administrator		(m) Data Base Administrator	BE/B.Tech (Computer Science/ Information Technology)/ MCA/ M.Sc. (Computer Science/ Information Technology) from a University established by law in India and recognized by the State Government or Government of India and three years experience in the field of computer application.

COLUMN-1*Existing rules*COLUMN-2*Rule as hereby substituted*

(n) Review Officer	(n) Review Officer	Bachelor's degree of a University established by law in India or any qualification recognized by the Government as equivalent thereto.
(o) Review Officer (Accounts)	(o) Review Officer (Accounts)	(1) B.Com (with Accountancy) from a University established by law in India or any qualification recognized by the State Government as equivalent thereto. (2) "O" Level Certificate in Computer Application from any Institute recognized by the State Government. (3) Knowledge of written Hindi in Devanagiri Lipi.

6. **Age**—In the said rules, *for* existing rule 10 set out in Column-1 below, the rule as set out in Column-2 shall be *substituted* namely :—

Amendment of Rule 10

<u>COLUMN-1</u> <i>Existing rules</i>				<u>COLUMN-2</u> <i>Rule as hereby substituted</i>		
Sl. no.	Name of Post	Minimum age	Maximum age	Name of Post	Minimum age	Maximum age
1	Computer Assistant	18 Years	35 Years	computer assistant	18 Years	40 Years
2	Assistant Review Officer/ Assistant Review Officer (Records)	21 Years	35 Years	Assistant Review Officer/ Assistant Review Officer (Records)	21 Years	40 Years
3	Additional Private Secretary	21 Years	35 Years	Additional Private Secretary	21 Years	40 Years
4	Cataloguer	21 Years	35 Years	Cataloguer	21 Years	40 Years
5	Assistant Review Officer (Accounts)	21 Years	35 Years	Assistant Review Officer (Accounts)	21 Years	40 Years

COLUMN-1
Existing rules

COLUMN-2
Rule as hereby substituted

6	Computer Operator Category-'A'	21 Years	35 Years	Computer Operator Category-'A'	21 Years	40 Years
7	Computer Operator Category-'B'	21 Years	35 Years	Computer Operator Category-'B'	21 Years	40 Years
8	Peon	18 Years	35 Years	Peon	18 Years	40 Years
9	Chowkidar	18 Years	35 Years	Chowkidar	18 Years	40 Years
10	Bundle lifter	18 Years	35 Years	Bundle lifter	18 Years	40 Years
11	Farrash	18 Years	35 Years	Farrash	18 Years	40 Years
12	Cleaner	18 Years	35 Years	Cleaner	18 Years	40 Years
13	Gardner (Mali)	18 Years	35 Years	Gardner (Mali)	18 Years	40 Years
14	Electrician	18 Years	35 Years	Electrician	18 Years	40 Years
15	Photostat Operator	18 Years	35 Years	Photostat Operator	18 Years	40 Years

Amendment of Rule 22

7. **Probation**—In the said rule *for* existing sub rule (i) of rule-22 set out in Column-1 below, the sub rule set out in Column-2 shall be *substituted*, namely:—

COLUMN-1

Existing rule

22 (i) A person on substantive appointment to a post in the service shall placed on probation for a period of two years.

COLUMN-2

Rule as hereby substituted

22 (i) A person on substantive appointment to a post in the service shall be placed on probation in accordance with the Uttar Pradesh Government Servant's Probation Rule 2013 as amended from time to time.

Amendment of the Appendix

8. In the rule, *for* existing appendix appended with rules 3 (b), 4 (2) and 25 (2) set out in Column-1 below, the appendix set out in Columns-2 shall be *substituted*, namely:—

COLUMN-1

Existing appendix

Sl. No.	Name of Post	No of Post	Pay-scale			Appointing Authority
			Name of Pay band	Pay Band (Rs)	Grade Pay (Rs)	
1	Senior Superintendent of Litigation	03	P.B.-13	15600-39100	5400	Governor

COLUMN-2

Appendix as hereby substituted

Sl. No.	Name of Post	No. of Posts	Pay-scale		Appointing Authority
			Level	Pay Matrix (Rs)	
1	Senior Superintendent of Litigation	03	12	78800-209200	Governor

COLUMN-1

Existing appendix

2	Superin-	09	P.B.-2	9300-	4200	Advocate
---	----------	----	--------	-------	------	----------

COLUMN-2

Appendix as hereby substituted

2	Superin-	09	11	67700-	Governor
---	----------	----	----	--------	----------

	tendent of Litigation			34800		General
3	Management Officer	01	P.B.-1	9300- 34800	4200	Advocate General
4	Section officer	13	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
5	Review Officer	72	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
6	Assistant Review Officer (Records)	07	P.B.-1	5200- 20200	2800	Advocate General
7	Assistant Review Officer	94	P.B.-1	5200- 20200	2800	Advocate General
8	Routine Grade Clerk	103	P.B.-1	5200- 20200	1900	Advocate General
9	Chief Private Secretary	01	P.B.-3	15600- 39100	6600	Governor
10	Officer on Special Duty	01	P.B.-3	15600- 39100	6600	Governor
11	Private Secretary	37	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
12	Personal Assistant	38	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
13	Stenogra- pher	42	P.B.-1	5200- 20200	2800	Advocate General
14	Section Officer (Accounts/ Cash)	03	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
15	Accoun- tant-cum- Cashier	02	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
16	Assistant Review Officer (Accounts)	03	P.B.-1	5200- 20200	2800	Advocate General
17	Routine Grade Clerk (Accounts)	10	P.B.-1	5200- 20200	1900	Advocate General
18	Librarian	02	P.B.-3	15600- 39100	5400	Governor
19	Deputy librarian	01	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
20	Research Assistant	02	P.B.-2	9300- 34800	4200	Advocate General
21	Cataloguer	02	P.B.-1	5200- 20200	2800	Advocate General
22	Computer Operator Grade-B	06	P.B.-1	5200- 20200	2800	Advocate General
23	Computer Operator Grade-A	08	P.B.-1	5200- 20200	2400	Advocate General
24	Assistant Computer Operator	01	P.B.-1	5200- 20200	1900	Advocate General

	tendent of Litigation.			208700		
3	Management Officer	01	11	67700- 208700		Governor
4	Section officer	13	10	56100- 177500		Governor
5	Review Officer	72	8	47600- 151100		Principal Secretary Law
6	Assistant Review Officer	101	7	44900- 142400		Principal Secretary Law
7	Computer assistant	103	4	25500- 81100		Principal Secretary Law
8	Chief Private Secretary	01	13-A	131100- 216600		Governor
9	Officer On Special Duty	01	11	67700- 208700		Governor
10	Private Secretary-4	02	13	123100- 215900		Governor
11	Private Secretary-3	13	12	78800- 209200		Governor
12	Private Secretary-2	17	11	67700- 208700		Governor
13	Private Secretary-1	32	10	56100- 177500		Governor
14	Additional Private Secretary	53	8	47600- 151100		Principal Secretary Law
15	Section Officer (Accounts/ Cash)	03	10	56100- 177500		Governor
16	Review Officer (Accounts)	02	8	47600- 151100		Principal Secretary Law
17	Assistant Review Officer (Accounts)	17	7	44900- 142400		Principal Secretary Law
18	Librarian	02	10	56100- 177500		Governor
19	Deputy librarian	01	6	35400- 112400		Principal Secretary Law
20	Research Assistant	02	6	35400- 112400		Principal Secretary Law
21	Cataloguer	02	5	29200- 92300		Principal Secretary Law
22	Computer Operator Grade-B	06	5	29200- 92300		Principal Secretary Law
23	Computer Operator Grade-A	18	4	25500- 81100		Principal Secretary Law
24	Assistant computer operator	01	2	19900- 63200		Principal Secretary Law

COLUMN-1

Existing appendix

25	Photostat	01	-1 S	4400-	1650	Special
----	-----------	----	------	-------	------	---------

COLUMN-2

Appendix as hereby substituted

25	Photostat	03	-	-	Advocate
----	-----------	----	---	---	----------

	operator			7440		Secretary		operator					General
26	Photostat Operator-2	02	- 1 S	4400-7440	1400	Advocate General		26	Jamadar	01	-	-	Advocate General
27	Jamadar	01	- 1 S	4400-7440	1400	Advocate General		27	Daftari	09	-	-	Advocate General
28	Daftari	09	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		28	Anusewak	180	-	-	Advocate General
29	Peon (Anusewak)	180	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		29	Mali	01	-	-	Advocate General
30	Mali	01	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		30	Watchman	03	-	-	Advocate General
31	Chowkidar	03	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		31	Electrician	01	-	-	Advocate General
32	Electrician	01	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		32	Sweeper	05	-	-	Advocate General
33	Safaiwala	05	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		33	Bundle Lifter	04	-	-	Advocate General
34	Bunddle Lifter	04	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		34	Farrash	02	-	-	Advocate General
35	Farrash	01	- 1 S	4400-7440	1300	Advocate General		35	Computer Assistant (Utranchal)	01	4	25500-81100	Principal Secretary Law
								36	Data Base Administrator	02	7	44900-142400	Principal Secretary Law

By order,
PRAMOD KUMAR SRIVASTAVA-II,
Pramukh Sachiv.

पी०एस०यू०पी०-ए०पी० 1121 राजपत्र-2022-(1802)-599 प्रतियां (कम्प्यूटर/टी०/ऑफसेट)।

पी०एस०यू०पी०-ए०पी० 1 सा० न्याय-2022-(1803)-250 प्रतियां (कम्प्यूटर/टी०/ऑफसेट)।